

La Paz Baja California Sur a 28 de Noviembre de 2023

Tipo de Acta: Ordinaria
No. Sesión: 09
Núm. de acta: 10

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

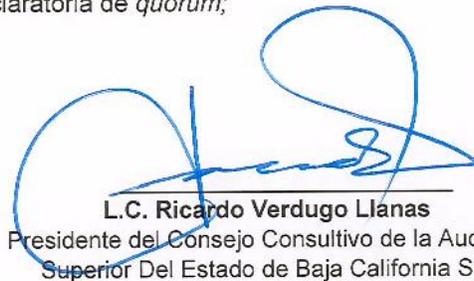
CONVOCA

A los integrantes del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California sur para celebrar la

Novena Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Con fundamento en los artículos 89 fracción XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; y 1, 3, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 10 de febrero de 2019, en los siguientes términos:

1. La sesión se llevará a cabo el día **05 de Diciembre de 2023 a las 08:30 horas**, en la Sala de Juntas de la Auditoría superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la institución, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos, La Paz, B.C.S.
2. Se convoca a los integrantes del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur para asistir de manera personal a la Sesión.
 - a. Lic. Jorge Luis Vargas Navarro, Secretario Técnico;
 - b. L.C. Luz María Otáñez Barrón, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera;
 - c. C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl, Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento;
 - d. Lic. Miguel Angel Luna Salaices, Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - e. Lic. Manuela Vargas Agundez, Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
 - f. C. Jorge Gómez Sandoval, Titular de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos;
 - g. Lic. Miguel Angel Garma Sánchez, Titular del Órgano Interno de Control;
 - h. Lic. Rocío Chaires Cerros, Titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización.
3. El Orden del Día se desahogará conforme a los siguientes puntos:
 1. Lista de asistencia y declaratoria de *quórum*;
 2. Asuntos Generales
 3. Acuerdos.
 4. Clausura de la Sesión.



L.C. Ricardo Verdugo Llanas
Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría
Superior Del Estado de Baja California Sur

**NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

LISTA DE ASISTENCIA

L.C. Ricardo Verdugo Llanas
Presidente Del Consejo Consultivo de
La Auditoría Superior del
Estado de Baja California Sur.

Lic. Jorge Luis Vargas Navarro
Secretario Técnico de la Auditoría Superior
Del Estado de Baja California Sur.

L.C. Luz María Otáñez Barrón
Auditor Especial de Cumplimiento y
Gestión Financiera.

C.P. Luis Héctor Antuna Hampf
Auditor Especial de Informes, Control
Y Seguimiento.

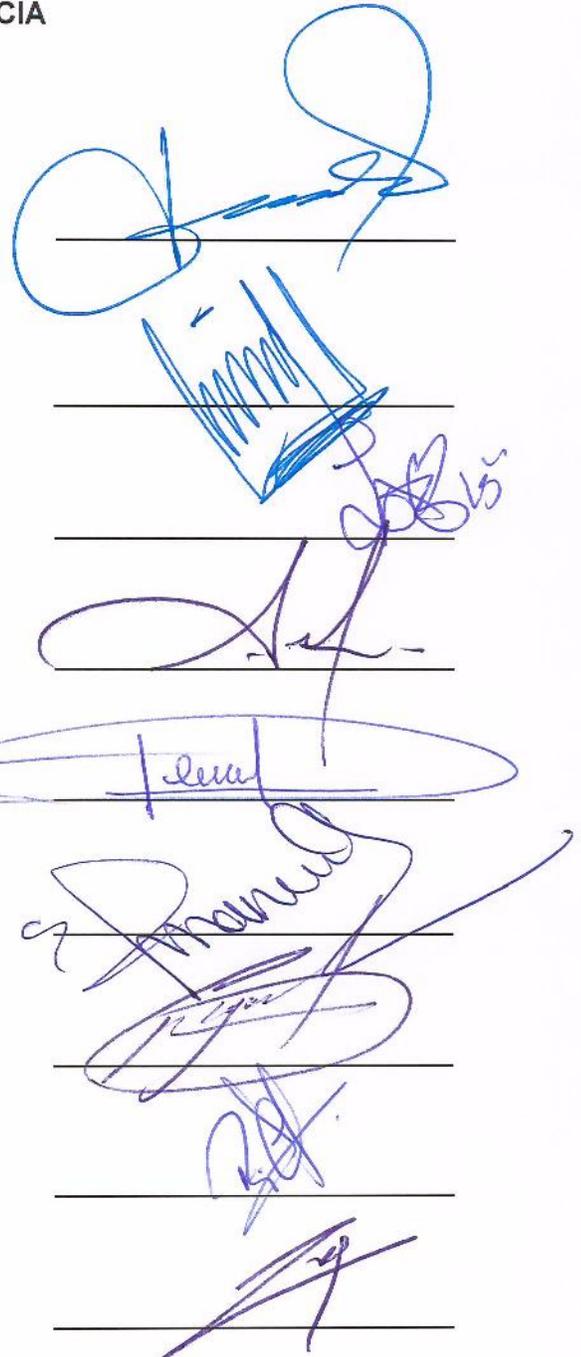
Lic. Miguel Angel Luna Salaices
Director General Asuntos Jurídicos.

Lic. Manuela Vargas Agundez
Directora de la Dirección de Administración y Finanzas

Lic. Miguel Angel Garma Sánchez
Órgano Interno De Control

Lic. Rocío Chaires Cerros
Dirección General de Desarrollo,
Innovación y Modernización.

C. Jorge Gómez Sandoval
Encargado de la Dirección de Transparencia
Acceso a la Información y Protección de datos.



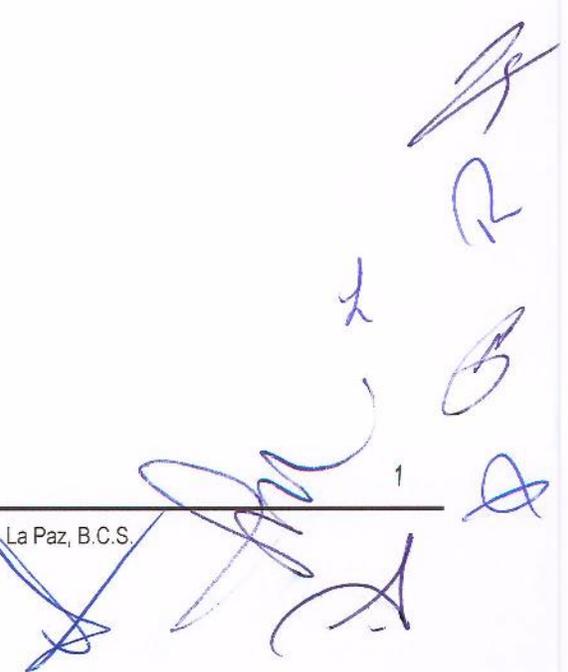
Handwritten signatures in blue ink on horizontal lines, corresponding to the names listed on the left. The signatures are: Ricardo Verdugo Llanas, Jorge Luis Vargas Navarro, Luz María Otáñez Barrón, Luis Héctor Antuna Hampf, Miguel Angel Luna Salaices, Manuela Vargas Agundez, Miguel Angel Garma Sánchez, Rocío Chaires Cerros, and Jorge Gómez Sandoval.

NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, **siendo las 08:30 horas del día 05 de Diciembre del año 2023** se reunieron en la Sala de Juntas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, ubicada en las instalaciones de la Institución, sito en calle Yucatán 2320 esquina Normal Urbana, Colonia Los Olivos C.P. 23040, el **L.C. Ricardo Verdugo Llanas**, en su calidad de Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California sur; La **L.C. Luz María Otáñez Barrón**, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera; el **C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento; el **Lic. Miguel Angel Luna Salaices**, Director General de Asuntos Jurídicos; La **Lic. Manuela Vargas Agundez**, Directora de Administración y Finanzas; La **Lic. Rocío Chaires Cerros** Titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización; El **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez**, Titular del Órgano Interno de Control, quien será Secretario de esta Sesión; para informar avance mensual de las respectivas áreas que forman este Consejo Consultivo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 fracción XIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur; 1, 3, 5 y 6 fracciones XI y XIV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur publicado en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 31 de Agosto de 2022, al tenor del orden del día que a continuación se detalla:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum.
2. Asuntos Generales.
3. Acuerdos.
4. Clausura de Sesión.



DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaratoria de quórum;

Se procede al pase de lista de asistencia, encontrándose presente el **L.C. Ricardo Verdugo Llanas**, en su calidad de Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, La **L.C. Luz María Otáñez Barrón**, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera; el **C.P. Luis Héctor Antuna Hampl**, Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento; **Lic. Miguel Angel Luna Salaces**, Director General de Asuntos Jurídicos; La **Lic. Manuela Vargas Agundez** Directora de Administración y Finanzas; El **Lic. Miguel Angel Garma Sánchez** Órgano Interno de Control y; La **Lic. Rocío Chaires Cerros** Titular de la Dirección General de Desarrollo, Innovación y Modernización; habiendo quórum legal se procede el siguiente punto.

2. Asuntos Generales;

L.C. Ricardo Verdugo Llanas, Auditor Superior y Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur; Comenta que de ahora en adelante se deberán hacer minutas de las reuniones de trabajo que se lleguen a tener, esto con el fin de documentar los acuerdos o compromisos que se puedan llegar derivado de esas reuniones de trabajo. Es necesario una capacitación a los auditores con el fin que de eficiente se realicen los procesos de acuerdo con la fiscalización de la Cuenta Pública, conocimiento de las leyes relacionadas y un estándar en su revisión. Solicita al Órgano Interno de Control el Lic. Miguel Angel Garma Sánchez, elaborar un breve curso introductorio al personal de nuevo ingreso. Así mismo hace del conocimiento que fue invitado a la presentación del micrositio "contando Cuentas" esto con el fin de que la ciudadanía tenga a bien observar los procesos de fiscalización de la cuenta pública, teniendo en consideración los tiempos para la entrega de la misma.

Lic. Jorge Luis Vargas Navarro, Secretario Técnico de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur; Hace de Conocimiento su Plan de trabajo y exhortando al Consejo Consultivo presentarlo de una manera estandarizada, mismo formato que será proporcionado vía correo electrónico oficial; informa que las evaluaciones del SEvAC terminan el día 12 de diciembre del presente año y por ultimo propone como punto de acuerdo **el nuevo calendario para el Ejercicio Fiscal 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.**

L.C. Luz María Otáñez Barrón, Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera; Informa que hay 46 auditorías en total: 35 son Auditorías de Cumplimiento y Gestión Financiera, 11 son Auditorías de desempeño; hace el comentario que en esta semana hay reuniones de trabajo con la Secretaría de Finanzas, ya se hicieron las lecturas de los informes del Ejercicio Fiscal 2021 en el Congreso del Estado de Baja California Sur.

Lic. Manuela Vargas Agundez, Directora de Administración y Finanzas; comenta que esta semana se hará el pago de la prestación laboral "aguinaldos" para continuar con el pago de las demás prestaciones el día 14 de diciembre del presente año, se esta realizando un programa de mantenimiento general, incluyendo servicios informáticos como computadores e impresoras, se informa que se realiza el pago de los convenios laborales, y se entregó el plan de actividades del próximo año 2024.

Lic. Miguel Angel Luna Salaiques Director General de Asuntos Jurídicos; comenta que hay 5 Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa en los cuales están por terminarse, 1 se encuentra en la etapa de amparo, 4 se encuentra ya listos para presentarse, hace del conocimiento que se continua con el convenio con la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur para el cobro de multas que se pudieran efectuar por la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur, se trabajó en la reforma para la modificación de los lineamientos para la integración y presentación de la entrega de la Cuenta Pública a través del Sistema de Recepción Telemática.

C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento; informa que se estuvo presente en las evaluaciones de desempeño por la Unidad de Evaluación y Control del Congreso del Estado de Baja California Sur, se hizo la entrega del programa anual 2024, y se hizo entrega del Informe Anual que se presenta al SEA.

Lic. Miguel Angel Garma Sánchez, Órgano Interno de Control; Hace del Conocimiento; que estuvo presente junto con el C.P.C. Luis Héctor Antuna Hampl Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento, y el Secretario Técnico de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur, a las evaluaciones de desempeño que realizo la Unidad de Evaluación y Control de la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur a todas la áreas con el fin de la mejora continua en los procesos de la Auditoria Superior. Se Estuvo presente en la "**Firma de Convenio de Adhesión a las Bases de Coordinación de los Órganos Internos de Control y Contralorías con el Sistema Estatal Anticorrupción**", se estuvo presente en la instalación del grupo 2 "**Normatividad, Metodología y Procedimientos**" esto con el fin de informarnos quienes son los integrantes, el objetivo del grupo de trabajo y los ejes rectores a los cuales será enfocado el grupo, exhortando a los participantes a que presenten sus ideas para el día 06 de febrero del 2024.

C. Jorge Gómez Sandoval, Encargado de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos; comenta que hasta el día de hoy existen 56 solicitudes de información las cuales todas de ellas han sido contestadas, y en aras de que la Auditoria Superior sea evaluada con excelencia, sugiere en que si existiere una solicitud de información en la semana antes de salir de vacaciones, sea contestada a más tardar el 15 de diciembre del presente año que es la fecha en la cual el Instituto de Transparencia Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales salen de vacaciones. El encargado del área felicita a todos por la presentación en tiempo y forma de las fracciones que se presentan al ITAI.

Lic. Rocío Chaires Cerros, Directora General de Desarrollo, innovación y Modernización; comenta que se recibió a través del Sistema de Recepción Telemática la cuenta pública 2022, solicita para el próximo año la creación del grupo interdisciplinario de Archivo, y ya se cuenta con el listado completo de los entes a los cuales se les devolverá la cuenta pública que se encuentra en el archivo con el fin de depurar el área, y que sea eficiente el uso de las tecnológicas para su recepción, propone como punto de acuerdo la nueva *"Guía de información Financiera Mensual y Cuenta Pública SIRET 2024, derivado de la reforma de los Lineamientos para presentación e integración de la cuenta pública 2024"*.

3. Acuerdo;

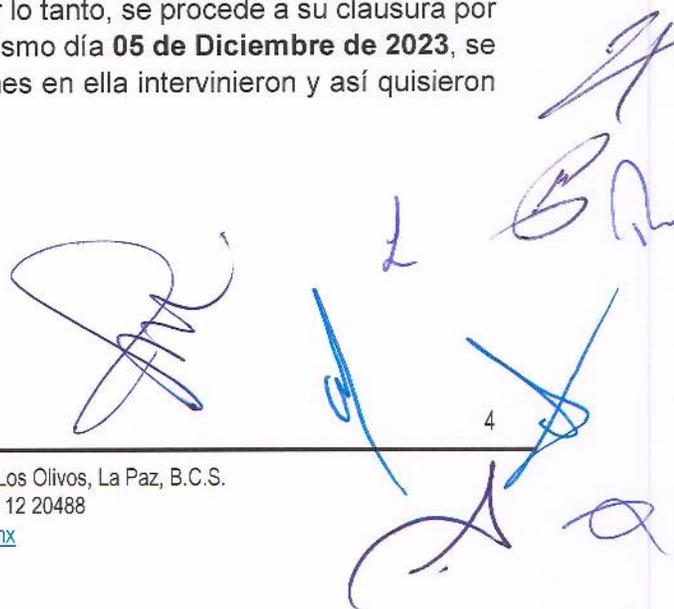
PRIMERO. - El Consejo Consultivo **APRUEBA** por unanimidad, **"El Calendario el Ejercicio Fiscal 2024"** propuesto por el Secretario Técnico el Lic. Jorge Luis Vargas Navarro.

SEGUNDO. - El Consejo Consultivo **APRUEBA** por unanimidad, **"La Creación del Comité Interdisciplinario de Archivo"** para el siguiente ejercicio 2024 de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, propuesto por la Lic. Rocío Chaires Cerros, Directora General de Desarrollo, innovación y Modernización.

TERCERO. - El Consejo Consultivo **APRUEBA** por unanimidad, la **"Guía de información Financiera Mensual y Cuenta Pública SIRET 2024"**, propuesto por la Lic. Rocío Chaires Cerros, Directora General de Desarrollo, Innovación y Modernización.

Clausura de Sesión

Habiéndose cumplido con el objetivo de la presente sesión, se determina agotado el orden del día de la **Novena Sesión Ordinaria del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur**, por lo tanto, se procede a su clausura por parte del presidente siendo las 09:30 horas del mismo día **05 de Diciembre de 2023**, se levanta acta firmando al calce y margen de quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.



4

Firmas.



LC. Ricardo Verdugo Llanas
Presidente del Consejo Consultivo de la Auditoría Superior
Del Estado de Baja California Sur.



L.C. Luz María Otáñez Barrón
Auditor Especial de Cumplimiento y Gestión Financiera



C.P. Luis Héctor Antuna Hampl
Auditor Especial de Informes, Control y Seguimiento



Lic. Miguel Angel Luna Salaices
Director General de Asuntos Jurídicos.



Lic. Manuela Vargas Agundez
Directora de Administración y Finanzas.



Lic. Miguel Angel Garma Sánchez
Órgano Interno de Control.



Lic. Rocío Chaires Cerros
Directora General de Desarrollo, Innovación y
Modernización.



C. Jorge Gómez Sandoval
Encargado de la Dirección de Transparencia
Acceso a la Información y Protección de datos.



Lic. Jorge Luis Vargas Navarro
Secretario Técnico de la Auditoría Superior del
Estado de Baja California Sur.

Enero						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
1	1	2	3	4	5	6
2	8	9	10	11	12	13
3	15	16	17	18	19	20
4	22	23	24	25	26	27
5	29	30	31			

Febrero						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
5			1	2	3	4
6		5	6	7	8	9
7		12	13	14	15	16
8		19	20	21	22	23
9		26	27	28	29	

Marzo						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
9				1	2	3
10		4	5	6	7	8
11		11	12	13	14	15
12		18	19	20	21	22
13		25	26	27	28	29
						30
						31

Abril						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
14	1	2	3	4	5	6
15	8	9	10	11	12	13
16	15	16	17	18	19	20
17	22	23	24	25	26	27
18	29	30				

Mayo						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
18			1	2	3	4
19		6	7	8	9	10
20		13	14	15	16	17
21		20	21	22	23	24
22		27	28	29	30	31

Junio						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
22					1	2
23		3	4	5	6	7
24		10	11	12	13	14
25		17	18	19	20	21
26		24	25	26	27	28
						29
						30

Julio						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
27		1	2	3	4	5
28		8	9	10	11	12
29		15	16	17	18	19
30		22	23	24	25	26
31		29	30	31		

Agosto						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
31				1	2	3
32		5	6	7	8	9
33		12	13	14	15	16
34		19	20	21	22	23
35		26	27	28	29	30
						31

Septiembre						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
35						1
36		2	3	4	5	6
37		9	10	11	12	13
38		16	17	18	19	20
39		23	24	25	26	27
40						28
						29
						30

Octubre						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
40			1	2	3	4
41		7	8	9	10	11
42		14	15	16	17	18
43		21	22	23	24	25
44		28	29	30	31	

Noviembre						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
44					1	2
45		4	5	6	7	8
46		11	12	13	14	15
47		18	19	20	21	22
48		25	26	27	28	29
						30

Diciembre						
Sem.	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Dom
48						1
49		2	3	4	5	6
50		9	10	11	12	13
51		16	17	18	19	20
52		23	24	25	26	27
1		30	31	1	2	3
						4
						5

Periodo Vacacional de Verano.

Periodo Vacacional de Invierno.

Día inhábil.

Entrega de informe mensual de entes fiscalizables. (Art. 7 LICPEBCS)

Entrega Cuenta Pública Anual / entes fiscalizables. (Art. 64 fracción XXX GPBCS)

Entrega de informes individuales de la ASEBCS a la Comisión. (Arts. 35, 36 y 37 LFRCEBS)

Entrega del Informe General de la ASEBCS a la Comisión. (Arts. 33 y 34 LFRCEBS)

Normal Urbana #2320 esquina con Yucatán, Col. Los Olivos, La Paz, B.C.S.
Código Postal 23040. Tels.: 612-122-04-88



GUÍA DE INFORMACIÓN FINANCIERA MENSUAL Y CUENTA PÚBLICA.

SIRET 2024

Vobo
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

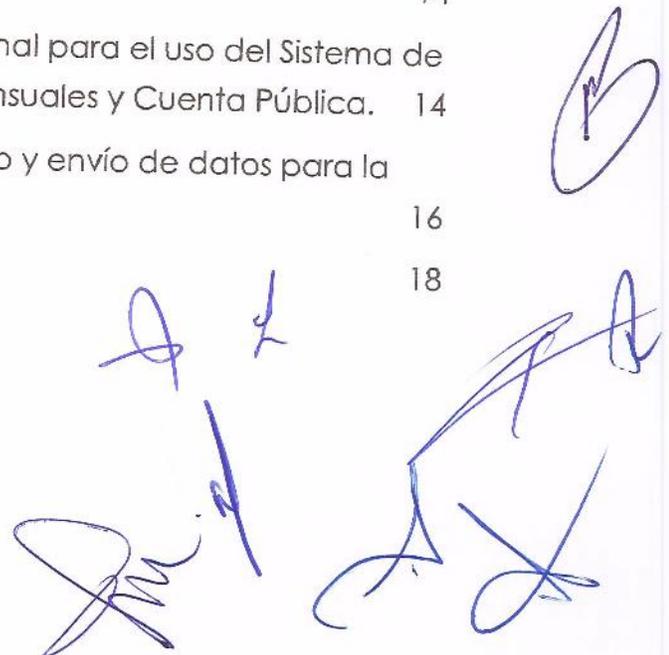
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ASEBCS
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PODER LEGISLATIVO

Contenido

Objetivo.	1
Fundamento legal.	1
Principales actualizaciones a la norma.	2
Información importante.	4
Requisitos generales.	5
Fecha límite de entrega	6
Fecha límite de entrega de la Presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.	7
Modificaciones al contenido de la información.	7
Extinción de ente público.	7
Documentos financieros.	8
Actualización de formatos.	12
Codificación de archivos.	13
NúmeroDocumento_SiglasDocumento_CódigoSujeto_CódigoPeriodo	13
Entrega de la Información Financiera.	14
Firma de convenio de colaboración Institucional para el uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET), Informes mensuales y Cuenta Pública.	14
ANEXO 1. Ejemplo oficio de solicitud de usuario y envío de datos para la firma de convenio para el uso de SIRET.	16
Instructivo para el llenado del anexo 1.	18



Objetivo.

La Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur (ASEBCS) pone a disposición de los sujetos de fiscalización la presente guía, con la finalidad de proporcionar el marco jurídico referencial, los elementos técnicos básicos, e información relacionada que permita cumplir en tiempo y forma con la entrega de la **Información Financiera Mensual 2024 (Informes mensuales) y Cuenta Pública 2023.**

Fundamento legal.

La *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur* en su artículo 13, señala la Cuenta Pública será presentada en el plazo y forma previstas en el artículo 64 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Conforme a lo que establecen los artículos 4 fracción IX, 42, 52,53, y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Se organizará, integrará, sistematizará, publicará y difundirá en el tiempo y con la forma que establezca la *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF)*, la *Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)*, las decisiones y acuerdos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur y la Guía de información financiera.

La entrega de la **cuenta pública** y los **Informes mensuales** deberán llevarse a cabo en la vía electrónica, a través de la plataforma denominada SIRET (**Sistema de Recepción Telemática**), en los términos establecidos de conformidad con el artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, así como en los lineamientos que para tal efecto emita la Auditoría Superior del Estado.

La LGCG en sus artículos 4, fracción IX, 46, 47, 48 y 49, 52, 53, 54 y 55, señalan el contenido de la información financiera y de la cuenta pública.

La LDF en su artículo 4, establece que el CONAC, en los términos de la LGCG, emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con dicha LDF, incluyendo los **critérios** a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

De igual modo, el artículo 58 de la LDF señala que los entes públicos se sujetarán a la LGCG para presentar la información financiera derivada de la LDF en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.

Principales actualizaciones a la norma.

El 09 de agosto de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se reforma **El Manual de Contabilidad Gubernamental** el cual constituye el fundamento normativo del modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósito mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas para el registro correcto de las operaciones, permitiendo generar estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, facilitando así la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno y la rendición de cuentas. En virtud de lo anterior se aprobó el Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental en su capítulo I) **Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental**; capítulo IV) **Instructivos de Cuentas**; capítulo V) **Modelo de Asientos para el Registro Contable**; capítulo VI) **Guías Contabilizadoras** y en el anexo 1) **Matrices de conversión** inciso a) **Matrices de Conversión.**

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o. de enero de 2024.

Ese mismo día, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforma el **Clasificador por Rubros de Ingresos.**

Notas a los Estados Financieros.

El 06 de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforma El Manual de Contabilidad Gubernamental en el Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, actualizando el apartado II. Estados e Información Contable inciso I) **Notas a los Estados Financieros.**

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y será obligatoria su aplicación a partir del 1º de enero de 2024

También el mismo día, se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se modifica el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables, el cual modifica el "Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2014 y reformado y adicionado el 27 de septiembre de 2018.

Estado de Actividades

El **09 agosto del año 2022** se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Manual de Contabilidad Gubernamental se reforma en el Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, actualizando el Estado de Actividades de conformidad con las adecuaciones publicadas en el Plan de Cuentas.

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1º de enero de 2023.

El 28 de julio del año 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el acuerdo por el que se reforma y adiciona el capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de la Postura Fiscal del Manual de Contabilidad Gubernamental; en su apartado V. Indicadores de la Postura Fiscal, el cual tiene como propósito, la modificación al formato y la incorporación de su instructivo.

También en ese mismo día, se publicó en el DOF el acuerdo por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la LDF, en el anexo 3 Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios el cual tiene como propósito, la modificación al formato y al instructivo.

Información importante.

A continuación, se señalan algunos puntos importantes a considerar previo al envío de la información financiera (Informes mensuales y Cuenta Pública).

La Información de la Cuenta Pública no podrá ser cargada Técnicamente al Sistema de Recepción Telemática (SIRET), si no han sido cargados previamente los informes mensuales de enero a diciembre del ejercicio fiscal correspondiente; en cuyo caso se tendrá por incumplida la obligación constitucional de entrega de la Cuenta Pública en la vía electrónica a través de la plataforma denominada SIRET (Sistema de Recepción Telemática), en los términos establecidos de conformidad con el artículo 64 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

- Con el objetivo de llevar un mejor control de la información recibida en la Entrega de la Información Financiera (Informes Mensuales y Cuenta Pública) en la plataforma SIRET, y mejorar la automatización en la evaluación del SEMAFO de Rendición de Información (**SRI**); se informa que

la carga de los documentos a dicho sistema será **definitiva**, por lo que se sugiere que antes de realizar la carga de estos, se aseguren que sean los correctos.

Requisitos generales.

La entrega de información financiera contemplará lo siguiente:

La información y documentación financiera señalada en el artículo 9 fracciones I, II, III, IV, y V de los lineamientos para la integración y presentación de la cuenta pública de Estado de Baja California Sur, deberá cumplir con lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable y **deberán ser firmados por los titulares y servidores públicos responsables, e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"**, y **deberán contener el sello oficial del ente público.**

- Se deberán de subir al sistema de recepción telemática (SIRET), todos los documentos señalados en lista de documentos establecidos y autorizados por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur. En caso de no ser sujeto obligado por la normatividad aplicable, se deberá cargar el documento financiero y adicional al mismo un escrito firmado por el secretario de Finanzas, Tesorería o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "Titular de la Entidad de Fiscalización Superior Local" manifestando que al ente público "No aplica", ya sea por la naturaleza del ente público o porque su legislación local así lo establece.
- De igual manera en caso de no contar con datos que revelar en algún estado financiero, deberá cargar el formato y adicional al mismo un escrito firmado por el secretario de Finanzas, Tesorería o su equivalente, redactado en hoja membretada, dirigido al "Titular de la Entidad de Fiscalización Superior Local" manifestando el motivo por el que no se reporta información.

Fecha límite de entrega

De conformidad con el artículo 13 segundo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, los sujetos de fiscalización deberán presentar la Cuenta Pública a más tardar el 30 de abril del año siguiente al ejercicio fiscal correspondiente, asimismo rendirán a la ASEBCS los Informes mensuales referidos en la fracción XX del artículo 4 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, a más tardar dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del mes de que se trate.

Atendiendo a la disposición anterior, el calendario para la entrega de la información financiera "Cuenta pública" e "Informes mensuales" para el ejercicio 2024 queda de la siguiente manera:

Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Límite de Entrega [1]
Cuenta Pública 2023	2300	31-Dic-23	Martes, 30 de abril de 2024
Primer Informe mensual	2401	31-ene-24	Viernes, 01 de marzo de 2024
Segundo Informe mensual	2402	29-feb-24	Sabado, 30 de marzo de 2024
Tercer Informe mensual	2403	31-mar-24	Martes, 30 de abril de 2024
Cuarto Informe mensual	2404	30-abr-24	Jueves, 30 de mayo de 2024
Quinto Informe mensual	2405	31-may-24	Domingo, 30 de junio de 2024
Sexto Informe mensual	2406	30-jun-24	Martes, 30 de julio de 2024
Séptimo Informe mensual	2407	31-jul-24	Viernes, 30 de agosto de 2024
Octavo Informe mensual	2408	31-ago-24	Lunes, 30 de septiembre de 2024
Noveno Informe mensual	2409	30-sep-24	Miercoles, 30 de octubre de 2024
Decimo Informe mensual	2410	31-oct-24	Sabado, 30 de noviembre de 2024
Décimo Primero mensual	2411	30-nov-24	Lunes, 30 de diciembre de 2024
Décimo Segundo mensual	2412	31-dic-24	Jueves, 30 de enero de 2025

[1] En caso de que la fecha límite caiga en día inhábil, se considerará entregada en tiempo hasta al día hábil siguiente.

Fecha límite de entrega de la Presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

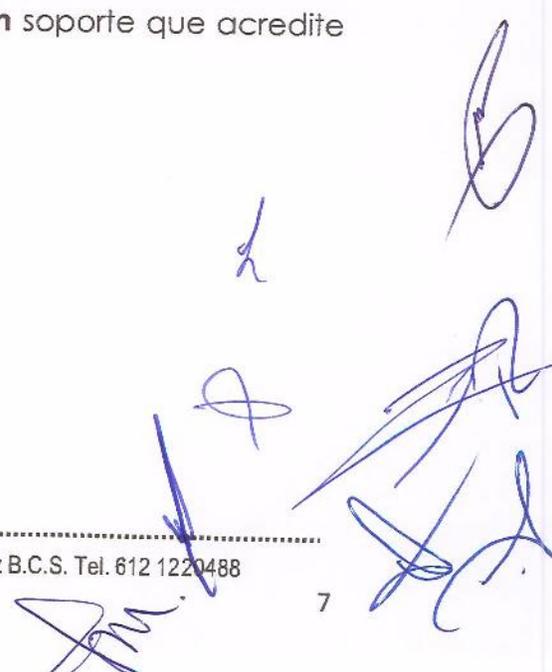
Concepto	Clave de Periodo	Fecha de Término	Fecha Límite de Entrega [1]
Primer trimestre	2403	31-mar-24	Martes, 30 de abril de 2024
Segundo trimestre	2406	30-jun-24	Martes, 30 de julio de 2024
Tercer trimestre	2409	30-sep-24	Miércoles, 30 de octubre de 2024
Cuarto trimestre	2412	31-dic-24	Jueves, 30 de enero 2025
[1] En caso de que la fecha límite caiga en día inhábil, se considerará entregada en tiempo hasta al día hábil siguiente.			

Modificaciones al contenido de la información.

Es importante comentar que los sujetos de fiscalización no podrán modificar el contenido de las cuentas públicas que hayan presentado. En el supuesto de adecuaciones o ajustes, éstos deberán expresarse en la cuenta pública del ejercicio en que se hayan detectado, de conformidad con el artículo 9 Ter de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.

Extinción de ente público.

Derivado de que un ente público se **extinga**, es necesario que se notifique a la ASEBCS, mediante **oficio y adjuntando documentación** soporte que acredite dicha situación.



Documentos financieros.

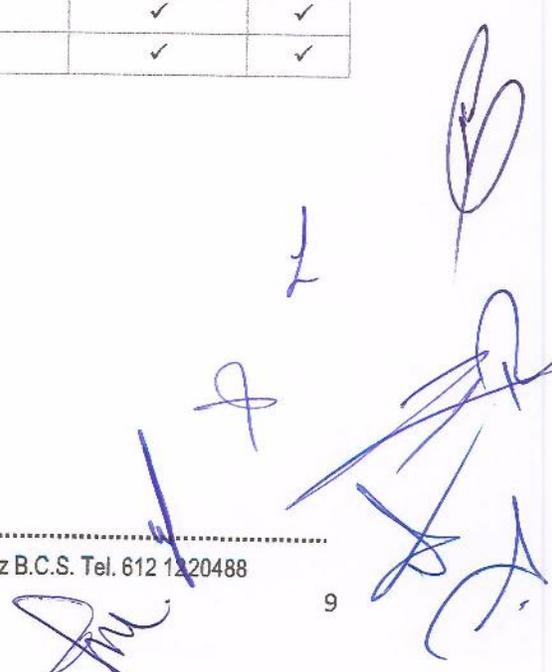
Con el propósito de facilitar, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la entrega de la Información Financiera, la ASEBCS pone a disposición, los formatos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, actualizados en la reforma del 06 de diciembre de 2022, y por esta Auditoría Superior del Estado.

Lista de documentos a presentar referentes a los informes mensuales
Los documentos de la información financiera a presentar son los siguientes:

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF[1]	Dato Abierto	Formato
Información Contable					
0311	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓
0312	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓
0313	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓
0314	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓
0315	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓
0316	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓
0317	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓
0318	IPC	Informe Sobre Pasivos Contingentes	✓	✓	✓
0319	NEF	Notas a los Estados Financieros	✓	x	x
		a) Notas de Desglose			
		b) Notas de Memoria			
		c) Notas de Gestión Administrativa			

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF[1]	Dato Abierto	Formato
Información Presupuestaria					
0321	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓
0322	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos a) Administrativa b) Económica c) Por objeto del gasto d) Funcional	✓	✓	✓
0323	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓
0324	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓
0325	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓
Información Programática					
0331	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓
0332	PPI	Programas y Proyectos de Inversión	✓	✓	✓
0333	INR	Indicadores de Resultados	✓	✓	✓
Información Adicional					
0341	BZC	Balanza de Comprobación	✓	✓	✓
0342	LMY	Libro Mayor	✓	✓	✓
0343	CBA	Conciliaciones Bancarias	✓	✓	✓
0344	MPA	Montos pagados por ayudas y subsidios	✓	✓	✓
0345	ILP	Indemnización y Liquidaciones del Personal	✓	✓	✓
0346	AFO	Avance Financiero de Obras y Acciones	✓	✓	✓
Disciplina Financiera (Información trimestral)					
0351	IDF	Informes de Disciplina Financiera	*	✓	✓
0352	NDF	Notas de LDF	*	✓	✓

[1] Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.



Lista de documentos a presentar en la Cuenta Pública.

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
Información Contable					
0311	ACT	Estado de Actividades	✓	✓	✓
0312	ESF	Estado de Situación Financiera	✓	✓	✓
0313	VHP	Estado de Variación en la Hacienda Pública	✓	✓	✓
0314	CSF	Estado de Cambios en la Situación Financiera	✓	✓	✓
0315	EFE	Estado de Flujos de Efectivo	✓	✓	✓
0316	EAA	Estado Analítico del Activo	✓	✓	✓
0317	ADP	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	✓	✓	✓
0318	IPC	Informe Sobre Pasivos Contingentes	✓	✓	✓
0319	NEF	Notas a los Estados Financieros a) Notas de Desglose b) Notas de Memoria c) Notas de Gestión Administrativa	✓	*	*
Información Presupuestaria					
0321	EAI	Estado Analítico de Ingresos	✓	✓	✓
0322	EAE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	✓	✓	✓
		a) Administrativa			
		b) Económica			
		c) Por objeto del gasto			
d) Funcional					
0323	ENT	Endeudamiento Neto	✓	✓	✓
0324	IND	Intereses de la Deuda	✓	✓	✓
0325	FFF	Flujo de Fondos	✓	✓	✓
Información Programática					
0331	GCP	Gasto por Categoría Programática	✓	✓	✓
0332	PPI	Programas y Proyectos de Inversión	✓	✓	✓
0333	INR	Indicadores de Resultados	✓	✓	✓
Información Adicional					
0341	BZC	Balanza de Comprobación	✓	✓	✓
0351	IDF	Informes de Disciplina Financiera	*	✓	✓
0352	NDF	Notas de LDF	*	✓	✓
0361	GDF	Guía de cumplimiento de la ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios.	*	✓	✓
0362	BMI	Relación de Bienes Muebles e Inmuebles	✓	✓	✓
0363	PPA	Plantilla de personal autorizada a detalle	✓	✓	*

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
0364	RAB	Reporte de altas y bajas a la plantilla de personal	✓	✓	✓
0365	TSA	Tabulador de sueldos autorizado aplicado en el ejercicio	✓	x	x
0366	CCU	Catálogo y/o Plan de cuentas utilizados por las entidades fiscalizadas en el ejercicio	✓	x	x
0367	IEF	Informe de los efectos económicos y sociales.	✓	✓	✓
0368	DGF	Destino y Gasto Federalizado	✓	x	✓
0369	RDP	Relación de proveedores	✓	✓	✓
0370	PDC	Padrón de contratista	✓	✓	✓
0371	TVA	Tabulador de viáticos vigente y autorizado	✓	x	x
0372	MAR	Manual de administración de remuneraciones, vigente y autorizado	✓	x	x
0373	AOB	Anexos obras	x	✓	✓
0374	PIF	Presupuesto de Ingresos por fuente de financiamiento	✓	✓	✓
0375	PEF	Presupuesto de Egresos por fuente de financiamiento	✓	✓	✓
0376	COI	Control Interno	✓	✓	✓
0377	BMA	Bitácora de mantenimiento de vehículo y equipo de transporte	✓	✓	✓
0378	CCC	Convenios Celebrados con Contribuyentes	✓	x	x
0379	BCN	Base Conciliación de las nóminas	✓	✓	✓
0380	PCB	Padrón de contribuyentes y base de cobro de los ingresos	x	✓	x
0381	AOG	Actas de su máximo órgano de gobierno, celebradas durante el ejercicio fiscal.	✓	x	x
0382	AOO	Actas de su máximo órgano de gobierno en las que se aprobaron Obra Pública	✓	x	x
0383	CSI	Constancia de Situación Fiscal y Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales	✓	x	x
0384	RES	Relación de los servidores públicos que sean responsables de la recepción, administración, manejo, aplicación y/o custodia de recursos públicos	✓	x	x

Núm. Docto	Siglas	Nombre de Documento	PDF [1]	Dato Abierto	Formato
0385	LIN	Link de acceso establecido por el ente público relativo a su normatividad aplicable vigente, debidamente formalizadas	x	✓	x
0386	EDA	Evidencia del registro de la deuda ante las instancias estatales y federales	✓	x	x
0387	PRA	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios	✓	✓	x
0388	POP	Programa operativo anual	✓	x	x
0389	ACR	Actas del comité de adquisiciones	✓	x	x
0390	INC	Informes a la contraloría o su equivalente de las adquisiciones contratadas mediante las excepciones de la licitación pública	✓	x	x
0391	LRC	Listado de resoluciones que constituyan aplicación de recursos del fondo contingente	✓	x	x
0392	BDS	Base de Datos de los Ingresos del Sistema	x	✓	✓
0393	RCI	Relación de Servidores Públicos Bajo Conflicto de Interés	✓	✓	✓
0344	MPA	Montos pagados por ayudas y subsidios	✓	✓	✓

[1] Documento digitalizado que contenga la firma autógrafa.

Actualización de formatos.

De conformidad con las últimas modificaciones del CONAC y la ASEBCS, se contemplan los siguientes cambios:

0319_NEF	Actualización; por el CONAC
0345_ILP	Incorporación; por la ASEBCS
0346_AFO	Incorporación; por la ASEBCS
0393_RCI	Incorporación; por la ASEBCS
0369_RDP	Actualización; por la ASEBCS

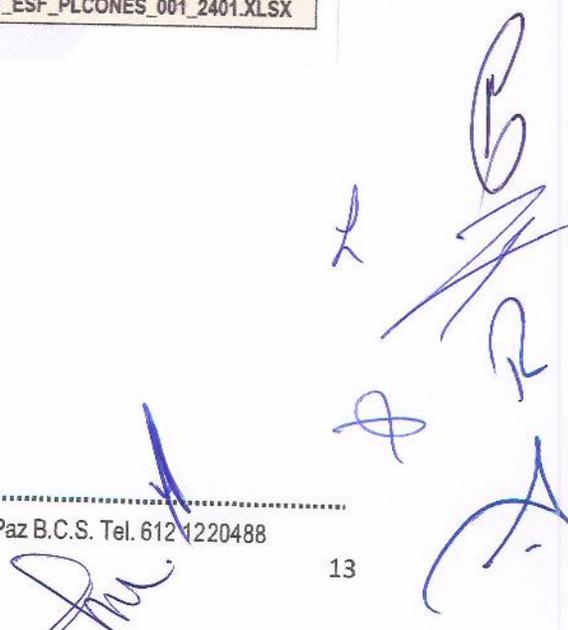
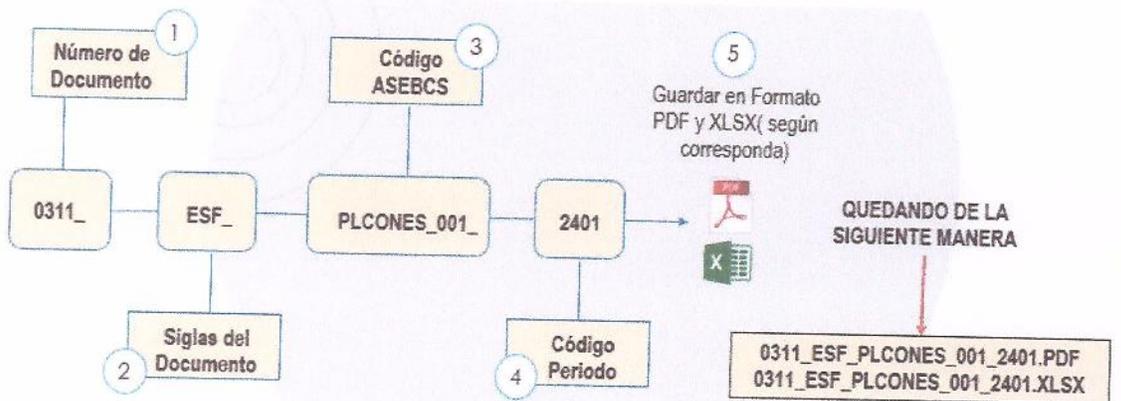
Codificación de archivos.

Con la finalidad de darle una estructura homologada a los nombres de los archivos de dato abierto y PDF recibidos por los sujetos, estos deberán contener la siguiente codificación:

NúmeroDocumento_SiglasDocumento_CódigoSujeto_CódigoPeriodo

Y deberá ser guardado en archivo Formato de Documento Portátil (PDF) y en dato abierto en los archivos: Word, Hoja de cálculo (Excel), Comprimido (.zip o .rar), archivo de texto plano, según establezca la lista de documentos de esta Guía de información financiera.

Ejemplo: Asignación de nombre al archivo que contiene la información financiera referente al Estado de Situación Financiera del Poder Legislativo correspondiente a la información financiera del primer informe mensual del ejercicio 2024.



Entrega de la Información Financiera.

a) REMITIDA MEDIANTE SIRET.

- A través de la plataforma SIRET, se cargarán los documentos en datos abiertos (Word y Excel), así como en formato en PDF (con firma autógrafa).
- Una vez concluida con la carga, deberán descargar su Acuse de envío provisional que acredite la entrega de los documentos vía SIRET, sujeto a revisión y análisis.

Firma de convenio de colaboración Institucional para el uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET), Informes mensuales y Cuenta Pública.

- El "usuario" y "contraseña" para ingresar al sistema SIRET, se otorgará de manera personal al "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA" por conducto de su titular para el uso responsable y correcto del Sistema para la Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET), en los procesos de entrega y recepción de la Cuenta Pública e Informes Mensuales, mismo que recibirá a la firma del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso de SIRET, con fundamento en el artículo 54 de Los Lineamientos para la Integración y Presentación de Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur.
- DELEGACIÓN DEL USO DE "USUARIO" Y "CONTRASEÑA" DEL SIRET: El "ENTE PÚBLICO Y/O ENTIDAD FISCALIZADA" por conducto de su Titular, podrá delegar a sus servidores públicos de las áreas administrativas competentes o personal autorizado, el uso del "usuario" y "contraseña" del "SIRET" para procurar su manejo eficaz y con prontitud, debiendo informar sobre esta delegación de facultades a la "AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO" una vez que se realice la misma dentro de los 3 días hábiles siguientes, en la vía electrónica al correo institucional de ésta última.

- Firmar de conformidad el Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública.
- La Auditoría Superior señalará día y hora para la firma de convenio y entrega de manera personal del Usuario y contraseña del SIRET.

ANEXO 1. Ejemplo oficio de solicitud de usuario y envío de datos para la firma de convenio para el uso de SIRET.

Ente Público y/o Entidad Fiscalizada: (1) _____
Número de Oficio: (2) _____
Asunto: **SOLICITUD DE USUARIO Y ENVÍO DE DATOS PARA EL USO DE SIRET**
La Paz B.C.S. (3) _____

L.C. RICARDO VERDUGO LLANAS
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
Presente.

ATENCIÓN: LIC. ROCÍO CHAIRES CERROS,
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO, INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN.

(La/El) que suscribe C. (4) _____,
(5) _____ (del/ de la) (6) _____,
de la manera más atenta solicito clave de usuario y contraseña para acceder al Sistema de Recepción Telemática de la Información Financiera Mensual y Cuenta Pública (SIRET) para realizar el envío en dato abierto y PDF de los informes mensuales y Cuenta Pública, para el cumplimiento del artículo 64 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 13 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur.

Así mismo le envío los datos y documentos oficiales solicitados para la elaboración del Convenio de Colaboración Institucional para el Uso del

Sistema de la Recepción Telemática (SIRET) de la información Financiera Mensual y Cuenta Pública; siendo los siguientes:

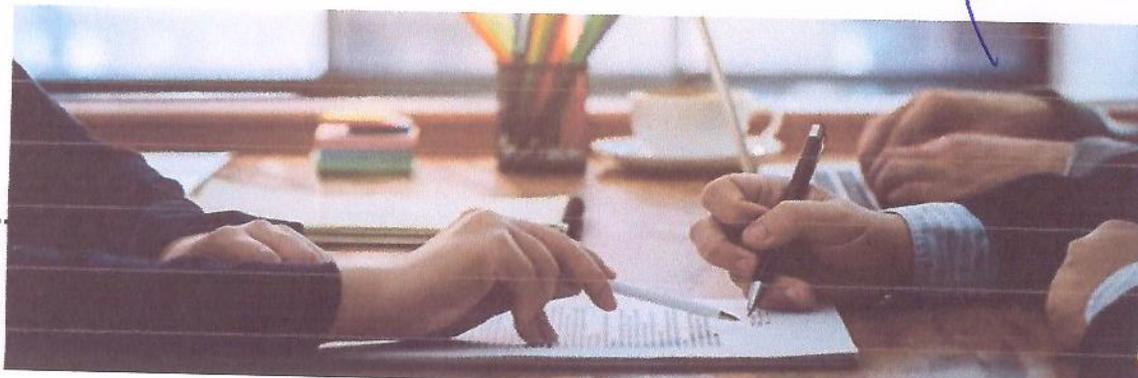
Nombre del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	C.
Copia del nombramiento del titular del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Adjunto copia de nombramiento
Copia de la Identificación oficial.	Adjunto copia del la ID. Oficial
Fundamento jurídico de la representación legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	
Nombre del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	C.
Copia de nombramiento oficial del Representante legal del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Adjunto copia de nombramiento
Correo oficial que señale el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	correooficial@outlook.com
Domicilio oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	Calle
Número de teléfono oficial del Ente Público y/o Entidad Fiscalizada.	6121222220

(7) En espera de cumplir con los solicitado, nos despedimos enviando un cordial saludo.

ATENTAMENTE
FIRMAS
SELLO OFICIAL DEL ENTE

Instructivo para el llenado del anexo 1.

Número	Instrucción
(1)	<p>Indicar el nombre del Ente Público y/ Entidad Fiscalizada.</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Municipio de La Paz</i> - <i>Poder Judicial</i> - <i>Comisión de Derechos Humanos</i> - <i>Universidad Autónoma del Estado de Baja California Sur</i>
(2)	Indicar el número de oficio.
(3)	<p>Indicar la fecha en que se emite el oficio con el siguiente formato</p> <ul style="list-style-type: none"> - XX de XXXX del 20XX.
(4)	Indicar el nombre del funcionario.
(5)	Indicar el cargo del funcionario.
(6)	<p>Indicar el Ente Público y/o Entidad Fiscalizada al que pertenece el funcionario</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Municipio de La Paz</i> - <i>Poder Judicial</i> - <i>Comisión de Derechos Humanos</i> - <i>Universidad Autónoma del Estado de Baja California Sur</i>
(7)	Si así lo ve prudente, se puede agregar una despedida, en caso contrario puede omitir esta instrucción.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.

FORMATO: 0319_NEF_CODIGOSUJETO_CODIGOPERIODO

LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS SE GENERAN DE FORMA PERIÓDICA A PARTIR DEL REGISTRO DE OPERACIONES EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CONFORME AL CAPÍTULO VII DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PUBLICADO POR EL CONAC; SU PRESENTACIÓN DEBERÁ SER EN FORMATO PDF.

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Inciso reformado DOF 06-12-2022

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber:

- a) Notas de gestión administrativa,
- b) Notas de desglose, y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden).

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente público.
- b) Principales cambios en su estructura.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.

- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

4. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
 - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Directo, según corresponda.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

9. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

14. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

15. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

b) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos

Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Almacenes

5. De la cuenta Almacenes se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y métodos aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo¹

Cuentas y Documentos por pagar

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

Pasivos Diferidos

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Provisiones

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X

¹ Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 10 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total	X	X

2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	20XN	20XN-1
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	X	X
Terrenos	X	X
Viviendas	X	X
Edificios no Habitacionales	X	X
Infraestructura	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	X	X
Otros Bienes Inmuebles	X	X
Bienes Muebles	X	X
Mobiliario y Equipo de Administración	X	X
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	X	X
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X
Vehículos y Equipo de Transporte	X	X
Equipo de Defensa y Seguridad	X	X
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	X	X
Activos Biológicos	X	X
Otras Inversiones	X	X
Total	X	X

3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS		
Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	X	X
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	X	X

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el "Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables" y sus modificaciones.

c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al período que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	20XN
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4*
Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5

* Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	20XN
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6
Presupuesto de Egresos Pagado	CARGOS R 8.2.7

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL FORMATO DE CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2014, el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

Que es necesario realizar las modificaciones al Acuerdo antes citado para que la información sea congruente con la normatividad emitida por el CONAC.

Por lo expuesto, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL FORMATO DE CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

[Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2014](#)

[Última reforma publicada DOF 06-12-2022](#)

Objetivo

Establecer el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

Ámbito de aplicación

La presente disposición es de observancia obligatoria para los entes públicos: Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; Órganos Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; los Municipios y las entidades de la administración pública paraestatal, tanto federales, estatales como municipales.

Reglas de Conciliación

- La Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables deberá basarse en la integración de las cifras reportadas en el "Estado Analítico de Ingresos" en la columna de Devengado y en el "Estado de Actividades" del periodo que corresponda.
- Para la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables se deberá considerar la integración de las cifras reportadas en el "Estado de Actividades" y el "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto" en la columna de Devengado del periodo de que se trate.
- La Conciliación se presentará al final de las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.
- De presentar importes en "Otros Ingresos Contables No Presupuestarios", "Otros Ingresos Presupuestarios No Contables", "Otros Egresos Presupuestarios No Contables" y "Otros Gastos

Contables No Presupuestarios", se deberán revelar los conceptos e importes que conforman los citados numerales después del formato de la conciliación correspondiente.

- En el caso de adquisiciones de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, y Materiales y Suministros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en los Rubros de Inventarios y Almacenes; así mismo el consumo de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, y Materiales y Suministros, se considerarán como Gastos Contables No Presupuestarios.
- Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este formato.
- Las adquisiciones en el periodo de Activos no Circulantes, tales como Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Obra Pública, Acciones, Títulos y Valores, así como la amortización de la Deuda Pública, entre otros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables.

A. Formato de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	20XN
1. Total de Ingresos Presupuestarios	
2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios	
2.1 Ingresos Financieros	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables	
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	
4. Total de Ingresos Contables	

Instructivo de Llenado de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite la conciliación.
2. **Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables:** Nombre del formato de la conciliación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Fecha inicial y final del periodo que se concilia.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estarán expresadas las cifras será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas y los tipos establecidos de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los conceptos del periodo actual.
7. **Total de Ingresos Presupuestarios:** Corresponde al total de los ingresos devengados del Estado Analítico de Ingresos; asimismo, deberá coincidir con el total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada, menos las devoluciones del periodo que se reporta.
8. **Ingresos Contables No Presupuestarios:** Corresponde al importe total de los ingresos contables que por su naturaleza no tienen efectos presupuestarios.
9. **Ingresos Financieros:** Corresponde al importe de ingresos financieros obtenidos que no tienen efectos presupuestarios.
10. **Incremento por Variación de Inventarios:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
11. **Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
12. **Disminución del Exceso de Provisiones:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
13. **Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Corresponde al importe de Otros Ingresos y Beneficios Varios que no tienen efectos presupuestarios.
14. **Otros Ingresos Contables No Presupuestarios:** Ingresos no incluidos en los conceptos anteriores, considerados en el Estado de Actividades y no en el Estado Analítico de Ingresos.
15. **Ingresos Presupuestarios No Contables:** Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen efectos en los ingresos contables.
- 16 y 17. Estos conceptos corresponden a la integración de las cifras reportadas en el Estado Analítico de Ingresos, de conformidad con las definiciones señaladas en el Clasificador por Rubro de Ingresos.
18. **Otros Ingresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean presupuestarios no contables, es decir, que estén incluidos en el Estado Analítico de Ingresos y no en el Estado de Actividades.
19. **Total de Ingresos Contables:** Corresponde al Total de Ingresos y Otros Beneficios reflejados en el

Estado de Actividades.

Nombre del Ente Público (1) Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)	
Concepto (5)	20XN (6)
1. Total de Ingresos Presupuestarios (7)	EAI (Total Devengado)
2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios (8)	Suma (2.1 al 2.6)
2.1 Ingresos Financieros (9)	EA (R 4.3.1)
2.2 Incremento por Variación de Inventarios (10)	EA (R 4.3.2)
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (11)	EA (R 4.3.3)
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones (12)	EA (R 4.3.4)
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios (13)	EA (R 4.3.9)
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios (14)	
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables (15)	Suma (3.1 al 3.3)
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales (16)	(CRI 62)
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos (17)	(CRI 0)
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables (18)	
4. Total de Ingresos Contables (19)	Resultado (1 + 2 - 3)

EAI	Estado Analítico de Ingresos (presupuestario)
CRI	Clasificador por Rubros de Ingresos (presupuestario)
EA	Estado de Actividades (contable)
R	Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

B. Formato de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

ESTRUCTURA DEL FORMATO

<p>Nombre del Ente Público</p> <p>Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables</p> <p>Del XXXX al XXXX</p> <p>(Cifras en pesos)</p>	
Concepto	20XN
1. Total de Egresos Presupuestarios	
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables	
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	
2.2 Materiales y Suministros	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
2.9 Activos Biológicos	
2.10 Bienes Inmuebles	
2.11 Activos Intangibles	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	
2.15 Compra de Títulos y Valores	
2.16 Concesión de Préstamos	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	
2.19 Amortización de la Deuda Pública	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios	
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	

3.2	Provisiones	
3.3	Disminución de Inventarios	
3.4	Otros Gastos	
3.5	Inversión Pública no Capitalizable	
3.6	Materiales y Suministros (consumos)	
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios	
4. Total de Gastos Contables		

Instructivo de Llenado de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite la conciliación.
2. **Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables:** Nombre del formato de la conciliación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estarán expresadas las cifras será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los conceptos del periodo actual.
7. **Total de Egresos Presupuestarios:** Corresponde al total de los egresos devengados del Estado Analítico del Ejercicio de Presupuesto de Egresos, asimismo deberá coincidir con el total de los cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.
8. **Egresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde al importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables y no se incluyen en el Estado de Actividades.
9. **Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización:** En el caso de adquisiciones de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en el Rubros de Inventarios.
10. **Materiales y Suministros:** En el caso de adquisiciones de Materiales y Suministros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en el Rubros de Almacenes.
- 11 **al 28.** Estos conceptos corresponden a los presentados en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, de conformidad con las definiciones señaladas en el Clasificador por Objeto del Gasto.
- 29 . **Otros Egresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean egresos presupuestarios no contables, es decir, que estén incluidos en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos y no en el Estado de Actividades.

- 30 . Gastos Contables No Presupuestarios:** Corresponde al importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- 31 al 35.** Estos conceptos corresponden a los presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
- 36 . Materiales y Suministros (consumos):** Corresponde al consumo de materiales y suministros, que previamente fueron registrados en Almacén y/o Inventarios.
- 37 . Otros Gastos Contables No Presupuestarios:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean contables no presupuestarios, es decir, que estén considerados en el Estado de Actividades y no en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- 38 . Total de Gastos Contables:** Corresponde al total de Gastos y Otras Pérdidas reflejado en el Estado de Actividades.

Nombre del Ente Público (1) Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)	
Concepto (5)	20XN (6)
1. Total de Egresos Presupuestarios (7)	EAEPE (Total Devengado)
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables (8)	Suma (2.1 al 2.21)
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización (9)	EAEPE (COG 2300)
2.2 Materiales y Suministros (10)	EAEPE (COG 2100, 2200, 2400, 2500, 2600, 2700, 2800 y 2900)
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración (11)	EAEPE (COG 5100)
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo (12)	EAEPE (COG 5200)
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio (13)	EAEPE (COG 5300)
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte (14)	EAEPE (COG 5400)
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad (15)	EAEPE (COG 5500)
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas (16)	EAEPE (COG 5600)
2.9 Activos Biológicos (17)	EAEPE (COG 5700)
2.10 Bienes Inmuebles (18)	EAEPE (COG 5800)
2.11 Activos Intangibles (19)	EAEPE (COG 5900)
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público (20)	EAEPE (COG 6100)
2.13 Obra Pública en Bienes Propios (21)	EAEPE (COG 6200)
2.14 Acciones y Participaciones de Capital (22)	EAEPE (COG 7200)
2.15 Compra de Títulos y Valores (23)	EAEPE (COG 7300)
2.16 Concesión de Préstamos (24)	EAEPE (COG 7400)
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos (25)	EAEPE (COG 7500)
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales (26)	EAEPE (COG 7900)
2.19 Amortización de la Deuda Pública (27)	EAEPE (COG 9100)
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) (28)	EAEPE (COG 9900)

2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables (29)	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios (30)	Suma (3.1 al 3.7)
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones (31)	EA (R 5.5.1)
3.2 Provisiones (32)	EA (R 5.5.2)
3.3 Disminución de Inventarios (33)	EA (R 5.5.3)
3.4 Otros Gastos (34)	EA (R 5.5.9)
3.5 Inversión Pública no Capitalizable (35)	EA (R5.6.1)
3.6 Materiales y Suministros (consumos) (36)	EA (R5.1.2)
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios (37)	
4. Total de Gastos Contables (38)	Resultado (1 – 2 + 3)

EAEPE	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario)
COG	Clasificador por Objeto del Gasto (presupuestario)
EA	Estado de Actividades (contable)
R	Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los entes públicos de la Federación y de las Entidades Federativas deberán implementar lo dispuesto en el presente Acuerdo en la Cuenta Pública correspondiente al 2014 y subsecuentes. Los Ayuntamientos de los Municipios y sus entes públicos deberán implementar el presente Acuerdo para la Cuenta Pública correspondiente al 2015 y subsecuentes.

CUARTO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas y municipios realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

QUINTO.- Para el caso de los Ayuntamientos de los Municipios y sus entes públicos, que sean sujetos del Sistema Simplificado Básico o del Sistema Simplificado General, será obligatorio el cumplimiento del presente acuerdo, cuando el Consejo Nacional de Armonización Contable lo establezca en sus respectivos manuales.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Formato de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

TRANSITORIOS

Publicación DOF 27-09-2018

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1° de enero de 2019.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 30 de agosto del año dos mil dieciocho, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 3 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Formato de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 29 de agosto del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **María Teresa Castro Corro.-** Rúbrica.

Acuerdo por el que se modifica el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables

TRANSITORIO

[Publicación DOF 06-12-2022](#)

PRIMERO. - El presente modifica el "Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 2014 y reformado y adicionado el 27 de septiembre de 2018.

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y será obligatoria su aplicación a partir del 1º de enero de 2024.

TERCERO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 25 de noviembre del año dos mil veintidós, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 8 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL FORMATO DE CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 23 de noviembre del presente año,

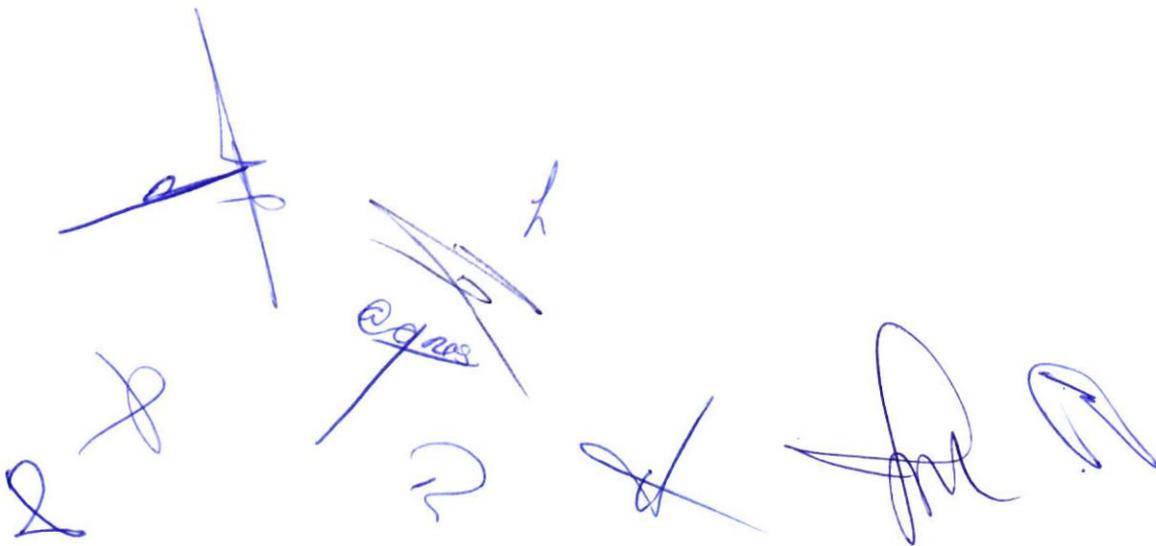
situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, L.C.P. Juan Torres García.- Rúbrica.

NOTA:

LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN LAS FRACCIONES I, II, III, IV Y V DEL ARTÍCULO 9 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CUENTA PÚBLICA DEBERÁN SER FIRMADOS POR LOS TITULARES Y SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES, E INCLUIR AL FINAL LA SIGUIENTE LEYENDA: "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARAMOS QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y SON RESPONSABILIDAD DEL EMISOR" Y DEBERÁ CONTENER EL SELLO OFICIAL DEL ENTE PÚBLICO.

INSTRUCTIVO FORMATO 0345_ILP

- 1 Consecutivo
- 2 Nombre de la persona que se da de baja
- 3 Área de trabajo donde se dio de alta
- 4 La modalidad de contratación (base, confianza, compensado, contrato, etc)
- 5 El último sueldo bruto mensual pagado conteniendo todas las percepciones
- 6 Fecha de alta y baja oficial
- 7 Motivo o razón de la baja del empleado
- 8 Cantidad total pagada al emplado en el finiquito o liquidación.
- 9 Firma de quien elaboró
- 10 Firma de quien autorizó
- 11 Sello oficial del Ente Público



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature with 'C. G. ROS' written below it, and several other smaller signatures on the right.

ANEXO 0346_AFO

FORMATO DE AVANCE FINANCIERO DE OBRAS Y ACCIONES (RECURSOS PROPIOS Y FEDERALES)

Escudo del Ente
2

Entidad: 3
 PROGRAMA: 4
 EJERCICIO: 5
 PERIODO: 6

Fecha de Elaboración: 1

Monto de recursos asignados al Ente. 7

Núm. de contrato de obra o acción	Adjudicación				Registro contable				Estatus de la Estimación o Factura.	Datos del pago				Datos de la Documentación Soporte					Concepto del comprobante		
	Modalidad	Fecha	Razón social del contratista o proveedor / beneficiario del pago	Valor Contrato	Cuenta contable	Núm. de póliza	Tipo de póliza	Fecha de la póliza		Núm. de Cheque o transfer.	Fecha de expedición	Fecha de cobro en estado de cuenta	Importe Pagado	Núm. de comprobante	Fecha del comprobante	Subtotal del comprobante (con IVA)	(-) Amortización de anticipo	(-) Retenciones de obra pública 5 al millar		(-) Otras retenciones	(=) Neto del comprobante
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22							

Sello oficial del Ente Público (24)

Elaboró

23
Revisó

Autorizó

Nombre y Firma.

Nombre, Firma y Sello.

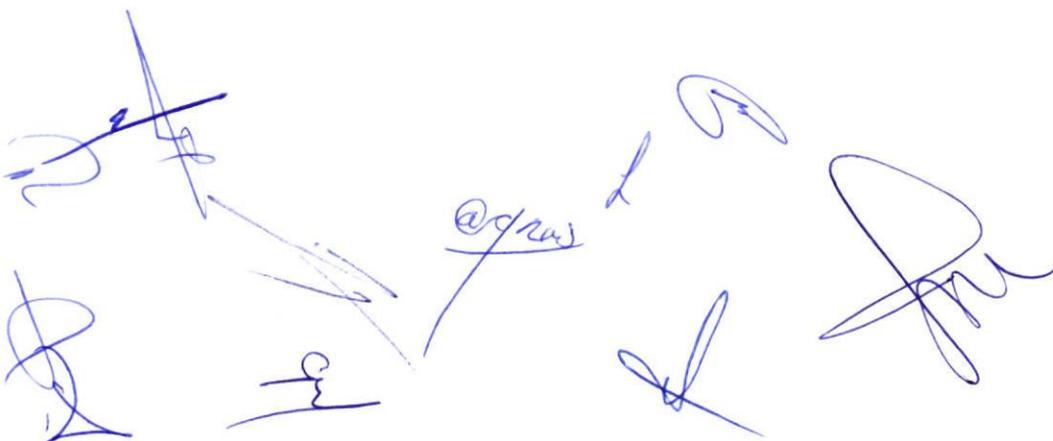
Nombre, Firma y Sello.

Anexo
Instructivo del Formato de Avance Financiero de Obra y Acciones con Recursos Propios y Federales.

Instrucciones para su llenado:

El formato deberá de ser llenado por las Áreas de Tesorería y Obras Públicas, de forma conjunta. En el llenado se deberá de identificar por cada obra los pagos que integran su avance financiero, su presentación será de forma acumulativa para el 2do, 3er, 4to, 5to, 6to, 7mo, 8tvo, 9no, 10mo, 11vo y 12vo Mes.

1. Se anotará la fecha de elaboración del presente formato.
2. Se insertará el escudo del ente
3. Nombre del ente
4. Se anotará el nombre al cual corresponde el programa de obras y acciones: Ej. FISM, FORTAMUN, RECURSOS PROPIOS, HABITAT, FORTASEG, ETC.
5. Señalar el ejercicio al cual corresponde el programa.
6. Se especificará el mes al cual corresponde el formato: Ej. 1 2023, 2 2023, 3 2023, etc.
7. Monto de los recursos asignados al Ente.
8. Anotar el Número de contrato de la obra o acción a realizar.
9. Modalidad de Adjudicación de la obra.
10. Fecha de Adjudicación de la obra.
11. Nombre del Contratista o proveedor/beneficiario del pago
12. El Valor del Contrato con IVA incluido.
13. Cuenta Contable (específica).
14. Número de Póliza.
15. Tipo de Póliza.
16. Fecha de Póliza.
17. Estatus de la estimación o Factura: Ej. Pagada, No Pagada, En Trámite de Pago, Cancelada.
18. Número de Transferencia electrónica bancaria o Cheque.
19. Fecha de elaboración de la Transferencia o Cheque.
20. Fecha de cobro en el estado de cuenta bancario de la transferencia o cheque.
21. Importe pagado en bancos.
22. Anotar los datos del comprobante Fiscal:
 - a. Número de factura.
 - b. Fecha de factura.
 - c. Sub-Total con IVA.
 - d. Amortización del anticipo aplicada.
 - e. Retenciones del 5 al millar por el servicio de vigilancia, inspección y control que la Ley de Obras Públicas encomienda a los órganos de control del Ejecutivo Estatal, o de los Ayuntamientos.
 - f. La suma de otras retenciones, ejemplo: el 2 al millar para la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Penas Convencionales, etc.
 - g. Neto del Comprobante, debe de ser igual al importe pagado.
 - h. Descripción de los conceptos del pago. Ejemplo: Anticipo, estimación 1, estimación 2, etc.
23. Requisar el formato con la firma y sellos de los funcionarios públicos responsables señalados.
24. Sello oficial del Ente Público

The image shows several handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom of the page. There are approximately seven distinct signatures of varying styles, some with initials or full names. There are also some circular or rectangular stamps, though they are not clearly legible. The ink is a consistent blue color.

FORMATO 0393_RCI Relación de Servidores Públicos Bajo Conflicto de Interés
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
Del XXXX al XXXX

Relación de Servidores Públicos bajo conflicto de interes que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación *1			
Servidor Público	Cargo	Adscrito a:	Persona fisica o moral con la que se tiene conflicto de interes

Sello oficial del Ente Público

Elaboró

Nombre y firma del Responsable
Cargo, Puesto o Comisión

Autorizó

Normbre y firma del Responsable
Cargo, Puesto o Comisión

* 1 Conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Formato (0369_RDP) Relación de Proveedores.

CEDULA GENERAL POR LAS ADQUISICIONES DE ARRENDAMIENTOS, DE BIENES Y SERVICIOS

NOMBRE DEL ENTE: (1)
EJERCICIO FISCAL: (2)

(3) NÚMERO	(4) CUENTA CONTABLE		(5) NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	(6) CONTRATO:			(7) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	(8) FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(9) (10) (11) CANTIDAD ANUAL CONTRATADA			(12) SALDO	ANEXO
	PROVISION	GASTO		NÚMERO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO			COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO		
1									-	-	-	-	ANEXO 1
2									-	-	-	-	ANEXO 2
3									-	-	-	-	ANEXO 3
4									-	-	-	-	ANEXO 4
5									-	-	-	-	ANEXO 5
6									-	-	-	-	ANEXO 6
7									-	-	-	-	ANEXO 7
8									-	-	-	-	ANEXO 8
9									-	-	-	-	ANEXO 9
10									-	-	-	-	ANEXO 10
11									-	-	-	-	ANEXO 11
12									-	-	-	-	ANEXO 12
13									-	-	-	-	ANEXO 13
14									-	-	-	-	ANEXO 14
15									-	-	-	-	ANEXO 15
16									-	-	-	-	ANEXO 16
17									-	-	-	-	ANEXO 17
			TOTALES						-	-	-	-	

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

" Sello oficial del Ente Público

Nombre y firma del que elaboró:

Nombre y firma de quien autorizó:

INDICE	INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO 0369_RDP
1	Nombre completo del Ente público fiscalizado según estatutos o escritura de constitución legal.
2	Ejercicio fiscal sujeto a revisión.
3	Número consecutivo de proveedor ó prestador de servicio.
4	Número de registro de la cuenta contable del sistema de contabilidad.
5	Nombre completo y/o razón social de proveedor ó prestador de servicio (Persona física ó moral).
6	Número del contrato, fecha de inicio y fecha de término del mismo.
7	Tipo de contratación puede ser: (Adjudicación directa, invitación a 3 proveedores ó licitación pública).
8	De donde proviene el origen del recurso económico para pago al proveedor o prestador de servicio, puede ser: (Propio, municipal, estatal o federal).
9	El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
10	El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
11	El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
12	Saldo que se obtiene del estado analítico del presupuesto de egresos, clasificación por objeto del gasto al último día de cada mes ó año (Según corresponda).

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials or marks.

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTACION DEL SERVICIO: (1)

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	LINK DE ACCESO	FOLIO FISCAL	IMPORTE	FECHA	ESTATUS DEL COMPROBANTE	CUENTA BANCARIA DE PAGO
ANEXO 1			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			TOTAL \$	-		

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTACION DEL SERVICIO: (1)

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	LINK DE ACCESO	FOLIO FISCAL	IMPORTE	FECHA	ESTATUS DEL COMPROBANTE	CUENTA BANCARIA DE PAGO
ANEXO 2			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			TOTAL \$	-		

NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTACION DEL SERVICIO: (1)

	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	LINK DE ACCESO	FOLIO FISCAL	IMPORTE	FECHA	ESTATUS DEL COMPROBANTE	CUENTA BANCARIA DE PAGO
ANEXO 3			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			-			
			TOTAL \$	-		

Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

INDICE	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE ANEXOS DEL FORMATO 0369_DRP
1	Nombre completo y/o razón social de proveedor ó prestador de servicio (Persona física ó moral).
2	Link de acceso al Comprobante Fiscal Digital (CFDI) del proveedor ó prestador de servicio (Persona física ó moral).
3	Número de folio fiscal del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).
4	Importe del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).
5	Fecha de emisión del comprobante fiscal digital por internet (CFDI).
6	Estatus del comprobante fiscal digital por internet (Vigente o Cancelado).
7	Número de cuenta bancario de la institución financiera de la cual se realizó el pago.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.